

إنه في:

- يوم الثلاثاء، الموافق ٢٦-٠١-٢٠١٦، في الساعة ١١:٠٠ - ٣:٠٠،
- ويوم الأحد، الموافق ٣١-٠١-٢٠١٦.

وبقاعة اجتماعات المركز، تم عقد الاجتماع الخامس عشر وبحضور فريق العمل بالمركز .

#### V يهدف الاجتماع إلى :

- التعرف على ما تم إنجازه في المشروع على مستوى المركز.
- التعرف على متطلبات إعداد دليل إجراءات إدارية للمركز لهذه المرحلة قبل زيارة الشركة المانحة لشهادة استحقاق الأيزو مع تحديد موعد الزيارة.
- خطة عمل الفريق بالمركز وتوزيع المهام.
- إجراء تحليل SWOT للمركز للعام ٢٠١٥-٢٠١٦.

#### V وخلال الاجتماع تم مراجعة و الاتفاق على التالي :

- التعرف على ما تم إنجازه في المشروع على مستوى مركز الاعتماد وضمان الجودة.

- وضع سياسة الجامعة.
- تحديد العمليات الرئيسية و الفرعية والمعلومات ذات العلاقة (وصف العملية والمدخلات والمخرجات والضوابط والموارد الخاصة).
- وضع مقترح لأهداف المركز للعام الأكاديمي ٢٠١٥-٢٠١٦.
- قائمة الأطراف المعنية ومتطلباتهم وتوقعاتهم للعام ٢٠١٥-٢٠١٦.
- التعرف على متطلبات إعداد دليل إجراءات إدارية للمركز لهذه المرحلة قبل زيارة الشركة المانحة لشهادة استحقاق الأيزو:
  - اعداد تحليل SWOT للمركز للعام الأكاديمي ٢٠١٥-٢٠١٦.
  - قائمة الأطراف المعنية ومتطلباتهم.
  - اعداد سجل للمخاطر (المتحصل عليها من تحليل SWOT ومخاطر العمليات).
  - اعداد سجل للفرص (المتحصل عليها من تحليل SWOT).
  - إعداد نماذج (دليل الإجراءات الإدارية ونموذج سجل المخاطر وسجل الفرص).
  - اعداد مخطط لعمليات المركز (الواردة في نموذج 4) والمعلومات ذات العلاقة وفقاً للبند 5 أعلاه.
  - اعداد خطط لتنفيذ أهداف المركز المعتمدة لهذا العام (وفقاً للنموذج 5.2 - 5.4).
  - كتابة الإجراءات المتعلقة بالعمليات ( الاجتماعات الدورية- قياس رضا المستفيدين - التقارير الدورية - التدقيق الداخلي) والنماذج ذات العلاقة.
- خطة عمل الفريق بالمركز وتوزيع المهام:

ر.م	البند	مسئولية التنفيذ	الزمن
١-	اعداد تحليل SWOT للمركز للعام الأكاديمي ٢٠١٥-٢٠١٦.	فريق العمل بالمركز	٢٧/٠١/٢٠١٦
٢-	قائمة الأطراف المعنية ومتطلباتهم.	فريق العمل بالمركز	٢٦/٠١/٢٠١٦
٣-	اعداد سجل للمخاطر (المتحصل عليها من تحليل SWOT ومخاطر العمليات).	فريق العمل بالمركز	٢٨/٠١/٢٠١٦
٤-	اعداد سجل للفرص (المتحصل عليها من تحليل SWOT).	فريق العمل بالمركز	٢٨/٠١/٢٠١٦

م.ر	البند	مسئولية التنفيذ	الزمن
٥-	إعداد نماذج (دليل الإجراءات الإدارية ونموذج سجل المخاطر وسجل الفرص).	منسق اللجنة	٢٠١٦/٠١/٢٧
٦-	اعداد مخطط لعمليات المركز (الواردة في نموذج 4) والمعلومات ذات العلاقة وفقاً للبند 5 أعلاه.	فريق العمل بالمركز	٢٠١٦/٠٢/٠٣
٧-	اعداد خطط لتنفيذ أهداف المركز المعتمدة لهذا العام (وفقاً للنموذج 5.2-5.4).	فريق العمل بالمركز	٢٠١٦/٠٢/٠٤
٨-	كتابة الإجراءات المتعلقة بالعمليات ( الاجتماعات الدورية- قياس رضا المستفيدين - التقارير الدورية - التدقيق الداخلي) والنماذج ذات العلاقة	منسق اللجنة	٢٠١٦/٠٢/٠٤
٩-	تقديم برنامج تدريبي لفريق العمل بالمركز و أعضاء اللجنة بمشروع الأيزو حول MS VISIO لاستخدامه في إعداد مخطط العمليات وفقاً للبند 6 أعلاه.	أ. آلاء صالح	٢٠١٦/٠١/٢٧ ٢٠١٦/٠١/٣١

- إجراء تحليل SWOT للمركز للعام ٢٠١٥-٢٠١٦، وفقاً للنموذج 5B، وفي ضوء التحليل الرباعي للجامعة والمعد للفترة ٢٠١٣-٢٠١٨.
- مراجعة الأطراف المعنية بالمركز ومتطلباتهم.
- مراجعة سياسة الجامعة، وتم الاتفاق على التعديل في الإطار العام للأهداف واستبداله بغايات الجامعة، ثم البدء في إجراءات اعتماد السياسة.

منسق لجنة تطوير النظام الإداري بالجامعة وفقاً لمتطلبات الأيزو ٩٠٠١